



**LAPORAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN
SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA
(SPC)
JABATAN TENAGA MANUSIA**

KOD INSTITUT

32

NAMA INSTITUT

ADTEC BINTULU, SARAWAK

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

AINUDDIN BIN MAT HASSAN
AHMAD KHUZARI BIN ABDUL HAMID

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

13 & 14 OGOS 2014



BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA
(BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL)
JABATAN TENAGA MANUSIA
ARAS 6, BLOK D4, PARCEL D
62530 PUTRAJAYA

Tel : 03-88865555

Fax : 03-88892417

E-mail: www.jtm.gov.my

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

(a) Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU
LOT BARU 903 (PL 957), JALAN BINTULU-SIBU
BLOK 37, KEMENA LAND DISTRICT
97000 BINTULU, SARAWAK

(b) No. Telefon 086 – 310111

(c) No. Fax 086 – 338484

(d) Nama Pengarah : DR. RAMLI BIN HAJI RASHIDI

(e) Nama Penyelaras Institut : PN. SITI FARA BINTI ABANG ALIBASAH
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 13 & 14 OGOS 2014

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 8.00 pagi – 1.00 petang
2.00 petang – 4.30 petang

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 15 jam

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 3/2014

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Pertama (1/2014)

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/DT/DTK/ DLT/DPV/ DLTk)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
				*Bil. Pelajar (SPC.01)	Sesi Masuk	*Bil. Pelajar (SPC.01)	Sesi Masuk	
K01	Diploma Teknologi Kimpalan	DT	3	12	1/2014	-	-	12
K10	Diploma Teknologi Automotif	DT	3	19	1/2014	-	-	19
L12	Diploma Teknologi Mekatronik	DT	3	29	1/2014	-	-	29

Sila masukkan maklumat pelajar yang tangguh pada ruangan di bawah:-

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/DT/DTK/ DLT/DPV/ DLTk)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
					Sesi Masuk	Bil. Pelajar	*Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)

* Bilangan pelajar bagi tujuan lawatan ialah jumlah pelajar yang telah didaftarkan di dalam SPC.01.

** Bilangan tangguh hendaklah dinyatakan dan ianya merujuk kepada peringkat berikut dan syarat yang melayakkannya untuk tangguh :-

- Peringkat Sijil – Bil. Tangguh yang dibenarkan adalah 1 kali sahaja iaitu satu semester tambahan;
- Peringkat DPV/Dip. Teknologi Dip. Lanj. Tek. / Dip. Lanj. Tek. Kej. – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 2 kali sahaja iaitu maksimum dua semester tambahan.
- Peringkat Dip. Tek. Kej. (JMTI) – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 4 kali sahaja iaitu maksimum empat semester tambahan.
- Pelajar layak tangguh melepasi had tangguh untuk ulang modul atas faktor kesihatan dan lain-lain (yang diluluskan oleh pengarah). Semua surat/dokumen rujukan perlu disertakan dan ditunjukkan kepada PN sewaktu verifikasi dijalankan dan Pengarah perlu menerangkan perkara ini di dalam MJPP.

Ruangan tambahan boleh disediakan sekiranya ruangan yang disediakan ini tidak mencukupi.

3.2 Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan calon

[illegible]

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- i. **Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- ii. **Diberhentikan** – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institusi.

3.3 Ulasan/Catatan :

Lawatan pertama kemasukan 1/2014, SPC.02 ditandatangani melibatkan
 pengesahan pengajar dan Ketua Bahagian/Jabatan Institut.

Tiada lawatan terakhir.

4. **PERSONEL SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA**

- 4.1 Senaraikan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA di institut ini yang ditemui semasa membuat lawatan. (Bahagian ini boleh digantikan dengan senarai kehadiran dalam perbincangan Pegawai Naziran dengan personel berkenaan)

Kod/Kemahiran/Tahap	Nama Personel	Peranan (Penyelaras, PPD atau PP)
<u>Mesyuarat Pembukaan</u> 13 Ogos 2014 (9.30 am)	12 personel - Rujuk senarai kehadiran	
<u>Mesyuarat Penutup</u> 14 Ogos 2014 (3.00 pm)	12 personel - Rujuk senarai kehadiran	

Catatan: Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA, selepas lawatan yang lalu.
Perubahan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA adalah seperti di dalam perkara 4.1.

5. TINDAKAN SUSULAN SEJAK LAWATAN TERAKHIR

- 5.1 Sila rujuk kepada "Tindakan Susulan Yang Perlu Diambil" dalam laporan verifikasi yang lalu dan jelaskan tindakan yang telah diambil.

Tindakan Susulan Yang Dipersetujui Dalam Lawatan Yang Lalu	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Tindakan Yang Telah Diambil
- Tiada -		

6. SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON

- 6.1 Nyatakan sistem sokongan oleh Institut dalam aspek pembelajaran calon. *(Penjelasan Pegawai Naziran hendaklah merangkumi aspek-aspek amalan-amalan baik atau yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh Institut).*

Bil	Perkara/Aspek	Maklumbalas Pegawai Naziran
1.	Kaedah Pengajaran/Pedagogi	Pengajaran mengikut prosedur ditetapkan dan Pensyarah telah menghadiri Kursus Teknik Mengajar kecuali pegawai lantikan baru.
2.	Penggunaan Silibus dan WIM	Menggunapakai Sukatan lathan yang diperakukan. Silibus dan WIM sedia ada digunakan sebaiknya.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan dan kawalan disiplin terhadap pelajar di kelas dan bengkel memuaskan dan dilakukan secara berterusan oleh Pensyarah/Penolong Pensyarah yang terhad.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan masih baru dan telah diterima sepenuhnya. Setiap peralatan telah disediakan "Standard Operating Prosedur" dan log penggunaan mesin/peralatan.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan dan susunan mesin/peralatan di bengkel teratur bersesuaian dengan latihan yang dijalankan kecuali di Teknologi Automotif kerana ruang bengkel yang terhad berdasarkan rekabentuk asal dan Bilik Kuliah yang tidak mencukupi.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kelayakan pelajar menduduki peperiksaan akhir mematuhi peratusan minimum Kerja Kursus dan peratus kehadiran pelajar.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Kemudahan Pusat Sumber/perpustakaan yang selesa tetapi bahan rujukan tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan peringkat Diploma dan MQA

7. VERIFIKASI DALAMAN

7.1 Bagaimanakah pengesahan/verifikasi dalaman dilaksanakan (cara dan kekerapan penyemakan oleh Pegawai Pengesah)?

- Penglibatan BKKL/UPP, Ketua Bahagian & Jabatan bagi memastikan penilaian terhadap pelajar dilakukan sekurang-kurangnya empat (4) Kerja Kursus.

- Verifikasi dalaman dilaksanakan berdasarkan garis panduan yang ditetapkan merujuk kepada Panduan Sistem Penilaian yang berkuat kuasa.

7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamannya adalah kurang memuaskan.

- Tiada -

8. KETERANGAN TAMBAHAN

8.1 Senaraikan keterangan tambahan atau maklumbalas daripada calon dan pegawai-pegawai Institut. (Gunakan lampiran lain jika ruang ini tidak mencukupi).

<u>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
Pelajar faham sistem pembelajaran dan penilaian CGPA dan Persijilan Kemahiran Malaysia yang dijalankan.	Permintaan Pensyarah & Penolong Pensyarah berpengalaman dari ILJTM lain ditempatkan setiap Bahagian/ Bengkel sebagai pengajar rujukan (<i>Master Teacher</i>).
Pelajar berpuashati terhadap pembelajaran dan layanan yang ditunjukkan oleh Pensyarah & Penolong Pensyarah.	Kekurangan Pensyarah/Penolong Pensyarah yang kritikal di Bahagian/ Bengkel terutama di Teknologi Kimpalan.
Pelajar mengetahui keputusan (SPC.04) Semester yang lepas.	Bilik penempatan peralatan yang kecil menyebabkan ruang kerja/latihan pelajar menjadi sempit di Teknologi Automotif.
Pelajar berpuashati dengan penyediaan makan minum di Dewan Makan.	Keperluan Pensyarah lantikan baru diberi latihan "hand-on" oleh pengajar pakar dari ILJTM lain melalui "train the trainer".

9. PERANCANGAN AKAN DATANG

- 9.1 Berikan butir-butir sebarang perubahan utama yang dijangka akan dilakukan pada tahun hadapan termasuk perancangan untuk memulakan program/kemahiran-kemahiran baru.

- Tiada -

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Berikut adalah input cadangan penambahbaikan Sistem Penilaian CGPA.

- a. Penyelarasan peringkat Ibu Pejabat terhadap pelaksanaan NOSS baru

Melibatkan Competency Unit (Cu) termasuk penyusunan portfolio kerana ADTEC Bintulu telah melaksanakan CoCu bagi Teknologi Kimpalan.

- b. Cadangan supaya Pensyarah & Penolong Pensyarah berpengalaman gred J36/J38 dari ILJTM lain ditempatkan setiap Bahagian/ Bengkel yang bertindak sebagai "Master Teacher".

- c. Pengemaskini portfolio Subjek Umum yang telah dibangunkan bagi Teknologi Mekatronik berpandukan kaedah susunan yang ditetapkan oleh Ibu Pejabat JTM.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

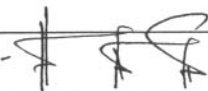
Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Pensyarah/Penolong Pensyarah memberi ulasan pada ruangan Ulasan Pengajar pada SPC.03 termasuk melengkapkan ruangan tarikh pada SPC.02 yang dijanakan melalui Training Management System (TMS).	Pensyarah/Penolong Pensyarah.	Setiap akhir Semester sebelum lawatan Naziran.

Tandatangan PN : 
 Nama Penuh PN : AINUDDIN BIN MAT HASSAN
 Tarikh : 14 OGOS 2014

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. ADTEC Bintulu telah mengambil tindakan dengan mengeluarkan memo arahan melaksanakan tindakan pembetulan serta-merta kepada bahagian & unit berkaitan. (Rujuk Memo : ADTECBTU/100-1/2()) Rujuk Lampiran 1 – Salinan boxing SPC.02 & SPC 03 yang telah diperbaiki		15 Ogos 2014

Cadangan/Komen : Tindakan telah diambil.

Tandatangan Pengarah : 

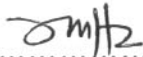
Nama Pengarah : HAMIZATUL AZURA BINTI HAMZAH
PLV/J52, TIMBALAN PENGARAH 1
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan	☒
13.2 Program Naziran	☒
13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07 (Diploma sahaja)	☒
13.4 Mesyuarat penutup	☒
13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM	☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,



.....
Pegawai Naziran 1
AINUDDIN BIN MAT HASSAN
Pegawai Naziran JTM 0542
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Labuan



.....
Pegawai Naziran 2
Ahmad Khuzari bin Abdul Hamid
Pegawai Naziran JTM 13101
Pen. Pegawai Latihan Vokasional J33
ILP Labuan

Disahkan oleh,



.....
Pengarah ILJTM

HAMIZATUL AZURA BINTI HAMZAH
PLV/J52, TIMBALAN PENGARAH 1
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU

Senarai Kehadiran Mesyuarat Pembukaan & Penutup Naziran

**SENARAI KEHADIRAN
VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN BIL. 3/2014**

Lokasi Naziran : ADTEC Bintulu, Sarawak

Bil	Nama Personel	Peranan (PBB/PPD/ PP/TP)	Bidang	Pembukaan	Penutup
				13/08/2014 9.30 am	14/08/2014 3.00 pm
1.	SHAHNUL NIZAM BIN SHARIP	PPD			
2.	NOORPAIZULNIZAM JAAFAR	TP			
3.	KASUANI B BUKHARI	PP	Mekatronik		
4.	Mohd Hazwan Bin Mansor	PP	Kimpalan		
5.	Aima Mariaty bt Ahmad				
6.	Siti Fara bt. Abang Alihasah				
7.	CINDY YAP CHEW MAY	PP	PPU		
8.	MUHAMMAD SYAFI MAT DIN	PP	O&G		
9.	STEVENSON BIN GUNAWAN	PP	Auto		
10.	AHMAD KHAIRUL ZALM ISMAIL	PLV	ELEKTRIK		
11.	Ainuddin Bin Mat Hassan	PN	-		
12.	AHMAD KHAIZARI BIN ABDUL HAMID	PN	-		
13.	ABD RAHIM B. MOHD SOTTOO	PLV	Minyak & Gas		
14.	Mohd Hazwan B. Mansor	PLV	Kimpalan		
15.	REZA HANIF B DARMAMAN	PLV	PP BPPA		
16.	Azkar Akbar b. Abu Bakar	PLV	Mekanikal		
17.	Sudinwan B. Hamzah	PLV	Pengurusan Sistem		